「Eメール」マニュアル

Eメールを利用する

Eメール(XXX@ezweb.ne.jp)はEメールに対応した携帯電話やパソコンとメールのやりとりができるサービスです。文章の他、フォトやムービーなどのデータを送ることができます。

- Eメールアプリを利用するには、パケット通信接続が必要です。また、あらかじめ初期設定が必要です。詳しくは、「設定ガイド」をご参照ください。
- Eメールを利用するには、IS NETのお申し込みが必要です。ご購入時にお申し込みにならなかった方は、auショップまたはお客さまセンターまでお問い合わせください。

memo

◎Eメールは海外でもご利用になれます。
◎Eメールの送受信には、データ量に応じて変わるパケット通信料がかかります。海外でのご利用は、通信料が高額となる可能性があります。詳しくは、au総合カタログおよびauホームページをご参照ください。
◎添付データが含まれている場合やご使用エリアの電波状態によって、Eメールの送受信に時間がかかる場合があります。

Eメールを送る

1 ホーム画面で[ ]→[新規作成]

送信メール作成画面が表示されます。

2 [ ]

アドレス入力欄をタップしてアドレスを直接入力することもできます。

《送信メール作成画面》

3

アドレス帳引用	アドレス帳(連絡先)のEメールアドレスを宛先に入力します。
メール受信履歴引用	送信メール履歴／受信メール履歴の一覧から選択して、Eメールアドレスを宛先に入力します。 **Eメールアドレスにチェックを付ける→[選択]** • ⊜→[削除]→Eメールアドレスにチェックを付ける→[削除]→[削除]と操作すると、履歴を削除できます。
メール送信履歴引用	
プロフィール引用	登録した自分のEメールアドレス(プロフィール)が宛先に入力されます。
貼り付け※	クリップボードに記憶されたEメールアドレスを貼り付けます。

※クリップボードに文字が記憶されている場合に表示されます。

4 件名入力欄をタップ→件名を入力

件名は、全角50／半角100文字まで入力できます。

5 本文入力欄をタップ→本文を入力→[完了]

本文は、全角5,000／半角10,000文字まで入力できます。

6 [送信]

memo

◎デコレーションアニメには対応しておりません。
◎件名や本文には、半角カナおよび半角記号『ｰ(長音)ﾞ(濁点)ﾟ(半濁点)、。･「」』は入力できません。
◎1日に送信できるEメールの件数は、宛先数の合計で最大1,000通までです。
◎一度に送信できるEメールの宛先の件数は、最大30件(To／Cc／Bccを含む。1件につき半角64文字以内)までです。
◎auの絵文字を他社の携帯電話に送信すると、他社の絵文字に変換されて届きます。
※絵文字によっては変換されない場合があります。
◎異なる機種の携帯電話やパソコンなどに送信した絵文字は、受信側で一部正しく表示されないことがあります。
◎送信メール作成画面で「保存」をタップすると、作成中のEメールを未送信ボックスに保存できます。

宛先を追加・削除する

宛先を追加／削除したり、宛先の種類(To／Cc／Bcc)を変更したりできます。

1 送信メール作成画面を表示

■ 宛先を追加する場合

2 未入力のアドレス入力欄の「 」をタップ

宛先の入力方法を選択するサブメニューが表示されます。「Eメールを送る」(▶P.2)の操作3をご参照ください。
アドレス入力欄をタップしてアドレスを直接入力することもできます。

■ 宛先を削除する場合

2 入力済みのアドレスの「×」をタップ→[削除]

■ 宛先の種類を変更する場合

2 入力済みのアドレスの「To」をタップ

3

To	選択した宛先の種類を「To」に変更します。
Cc	選択した宛先の種類を「Cc」に変更します。
Bcc	選択した宛先の種類を「Bcc」に変更します。

memo

◎一番上の宛先は種類を変更することはできません。

Eメールにデータを添付する

送信メールには、最大5件(合計2MB以下)のデータを添付できます。

1 送信メール作成画面→添付データ欄をタップ

2

SDカード	microSDメモリカードのデータを添付します。
ギャラリー(静止画)	ギャラリーの静止画データを添付します。
ギャラリー(動画)	ギャラリーの動画データを添付します。
カメラ(静止画)	フォトを撮影して添付します。
カメラ(動画)	ムービーを撮影して添付します。
その他	他のアプリケーションを利用してデータを添付します。

memo

◎1データあたり2MBまでのデータを添付できます。
◎データを添付したあとに、添付データ欄をタップすると添付したデータを再生できます。

添付データを削除する

1 送信メール作成画面→削除したいデータの「×」をタップ

2 [削除]

絵文字を利用する

Eメール作成中に、デコレーションメールの素材を簡単に探すことができます。

1 送信メール作成画面→本文入力欄をタップ→[絵文字]

2 [D絵文字]／[ピクチャ]→[▲]

3

au oneから探す	インターネットに接続して、デコレーションメールアプリを検索できます。
お気に入りからコンテンツを探す	他のアプリケーションを利用して、デコレーションメールの素材を検索できます。

■ microSDメモリカードの絵文字を利用する場合

2 **[microSD]→[ダウンロード]**

3

au oneから探す	インターネットに接続して、デコレーションメールアプリを検索できます。
お気に入りからコンテンツを探す	他のアプリケーションを利用して、デコレーションメールの素材を検索できます。
更新	microSDメモリカードに保存されているデコレーション絵文字を検索し、表示します。

本文を装飾する

本文を装飾したEメールを送付できます(デコレーションメール)。

1 **送信メール作成画面→本文入力欄をタップ→本文を入力**

2 **[装飾]**

デコレーションメニューが表示されます。

3 **装飾の開始位置を選択→[選択開始]→ ⇦ ／ ⇨ で終了位置を選択**

「全選択」をタップして、すべての文字を選択することもできます。

Ⓜ→[装飾全解除]→[解除]と操作すると、装飾を解除できます。

4

文字サイズ	文字の大きさを変更します。 「小さい」「標準」「大きい」
文字位置/効果	文字の位置や動きを指定します。 「左寄せ」「センタリング」「右寄せ」「点滅表示」「テロップ」「スウィング」
文字色	24色のカラーパレットから文字の色を選択します。
背景色※	24色のカラーパレットから背景の色を選択します。
挿入	microSDメモリカードやギャラリーに保存された画像、カメラで撮影した画像を挿入したり、行と行の間にラインを挿入したりします。 「画像挿入」「ライン挿入」

※「冒頭文」「署名」編集時は選択できません。

5 **[完了]→[送信]**

memo

◎本文を装飾する場合は、装飾情報を含めて約10KBの文字を入力できます。
◎本文には、最大20件(合計100KB以下)の画像/デコレーション絵文字/Flash®を挿入できます。
　※一度挿入した画像/デコレーション絵文字は、件数に関係なく繰り返し挿入できます。
　※Flash®は20件のうち最大2件まで挿入できます。ただし、同一のFlash®は挿入できません。
　※挿入できる画像/デコレーション絵文字/Flash®は、拡張子が「.jpg」「.gif」「.swf」のファイルです。
◎「Eメールにデータを添付する」(▶P.3)の操作でデータを添付した場合は、添付データと画像/デコレーション絵文字を合計して2MBまで添付できます。
◎装飾した文字を削除しても、装飾情報のみが残り、入力可能文字数が少なくなる場合があります。
◎異なる機種の携帯電話やパソコンなどの間で送受信したデコレーションメールは、受信側で一部正しく表示されないことがあります。
◎デコレーションメール非対応機種やパソコンなどに送信すると、通常のEメールとして受信・表示される場合があります。
◎Eメールの「サーバ転送」では、本文を装飾できません。

■速デコを利用する

本文を入力後に、自動的に絵文字を挿入したりフォント/背景色を変更し、本文を装飾することができます。速デコを利用するには、あらかじめau one Marketから対応するアプリケーションをダウンロードしてください。

1 **送信メール作成画面を表示→本文入力欄をタップ→本文を入力**

2 [速デコ]

装飾結果プレビュー画面が表示されます。
「次候補」をタップするたびに次の装飾候補が表示されます。

3 [確定]

■テンプレートを利用する

テンプレートにメッセージを挿入することで、簡単に装飾メールを作成して送信することができます。

1 ホーム画面で[ ]→[テンプレート]

テンプレート一覧画面が表示されます。
[ ]→[SDカードから読込み]と操作すると、microSDメモリカード内のテンプレート一覧を表示できます。本体に読み込んでからご利用ください。

2 テンプレートをタップ→[メール作成]

本文入力中にできること

1 送信メール作成画面(▶P.2)→本文入力欄をタップ→[ ]

2

アドレス帳引用	アドレス帳(連絡先)から、電話番号やEメールアドレスなどを呼び出して挿入します。
プロフィール引用	登録した自分のEメールアドレス(プロフィール)を挿入します。
挿入	定型文／冒頭文／署名を挿入します。 「定型文」「冒頭文」「署名」 • 冒頭文／署名はあらかじめ登録してください(▶P.19)。
装飾全解除	全ての装飾を解除します。
文字サイズ	文字サイズを一時的に切り替えます。 「特大」「大」「中」「小」「極小」

Eメールを受け取る

1 Eメールを受信すると

Eメールの受信が終了すると、ステータスバーに が表示され、Eメール受信音が鳴ります。

• ステータスバーにEメールアドレス、名前、件名が表示されます。受信したEメールに差出人名称が設定されている場合は、設定されている名前が表示されます。Eメールアドレスがアドレス帳(連絡先)に登録されている場合は、アドレス帳(連絡先)に登録されている名前が優先して表示されます。

《受信完了画面》

2 ステータスバーを下向きにドラッグ

3 [Eメール]

Eメールトップ画面が表示されます。

4 フォルダを選択→受信したEメールをタップ

受信メール内容表示画面が表示されます。

memo

◎Eメールやその他の機能を操作中でもバックグラウンドでEメールを受信します。ステータスバーに が点灯し、Eメール受信音が鳴ります。ただし、「メール自動受信」(▶P.18)を自動受信しない設定にしている場合は、バックグラウンド受信しません。
◎「メール自動受信」(▶P.18)を自動受信しない設定にしている場合や、受信に失敗した場合は、Eメール受信音が鳴り が点灯します。「新着メールを問い合わせて受信する」(▶P.18)操作を行い、Eメールを受信してください。
◎受信状態および受信データにより、正しく受信されなかった場合でもパケット通信料がかかる場合があります。
◎受信できる本文の最大データ量は、1件につき全角約5,000文字／半角約10,000文字(約10KB)までです。それを超える場合は、本文の最後に、以降の内容を受信できなかった旨のメッセージが表示されます。
◎受信したEメールの内容によっては、正しく表示されない場合があります。

添付データを受信・再生する

1 受信メール内容表示画面を表示

■ 受信済みの添付データを再生する場合

2 添付データをタップ→[表示]

■ 未受信の添付データを受信して再生する場合

2 未受信の添付データをタップ

受信が開始されます。

3 添付データをタップ→[表示]

memo

◎受信メール内容表示画面で添付データをタップ→[SDカードへ保存]と操作すると、添付データをmicroSDメモリカードに保存できます。
◎通常のEメール(テキストメール)では、添付データがメール内容表示画面にインライン再生される場合があります。再生されるデータの種類は、拡張子が「.png」「.jpg」「.gif(アニメーションを含む)」のファイルです。
※データによっては、インライン再生されない場合があります。
◎デコレーションメールの本文内に挿入されている画像は最大150KBまで受信できます。

新着メールを問い合わせて受信する

「メール自動受信」(▶P.18)を「自動受信しない」に設定した場合や、Eメールの受信に失敗した場合は、新着メールを問い合わせて受信することができます。

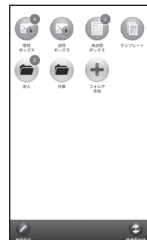
1 ホーム画面で[ ]→[新着問合せ]

新着のEメールがあるかどうかを確認します。
新着メールがなかった場合は、ステータスバーに が表示されます。

Eメールを確認する

受信したEメールは、受信ボックスに保存されます。送信済みのEメールは送信ボックスに保存されます。受信したEメールや送信したEメールが振分け条件に一致した場合は、設定したフォルダに保存されます。送信せずに保存したEメール、送信に失敗したEメールは未送信ボックスに保存されます。

1 ホーム画面で[ ]

Eメールトップ画面が表示されます。
- 受信ボックスに新着メールがある場合は赤丸と件数が表示され、新着メールを確認すると青丸に変わります。
- 未送信ボックスにEメールがある場合は、青丸と件数が表示されます(送信に失敗したEメールがある場合は、赤丸に変わります)。

《Eメールトップ画面》

■ 受信メールを確認する場合

2 [受信ボックス]またはフォルダを選択

受信メール一覧画面が表示されます。

3 Eメールをタップ

受信メール内容表示画面が表示されます。
[返信]:返信のEメールを作成
[転送]:転送のEメールを作成
[保護]:Eメールを保護
[フラグ]:Eメールにフラグを付ける
▶:前のEメールを表示
◀:次のEメールを表示

■ 送信メールを確認する場合

2 [送信ボックス]またはフォルダを選択

送信メール一覧画面が表示されます。
フォルダを選択した場合は「送信」をタップします。

3 Eメールをタップ

送信メール内容表示画面が表示されます。
[保護]:Eメールを保護
[フラグ]:Eメールにフラグを付ける
▶:前のEメールを表示
◀:次のEメールを表示
- 「再送信」をタップすると同じEメールをもう一度送信できます。
- 「コピー編集」をタップするとコピーして編集できます。

■ 未送信ボックスのEメールを確認する場合

2 [未送信ボックス]

未送信メール一覧画面が表示されます。
- 送信に失敗したEメールをロングタッチ→[送信失敗理由]と操作すると、送信に失敗した理由を確認できます。

3 Eメールをタップ

未送信メール内容表示画面が表示されます。
[保護]:Eメールを保護
[フラグ]:Eメールにフラグを付ける
▶:前のEメールを表示
◀:次のEメールを表示
- 「編集」をタップすると編集できます。
- 保護されたEメールの場合は、「コピー編集」をタップするとコピーして編集できます。
- 宛先が入力されているEメールの場合は、「送信」をタップすると送信できます。

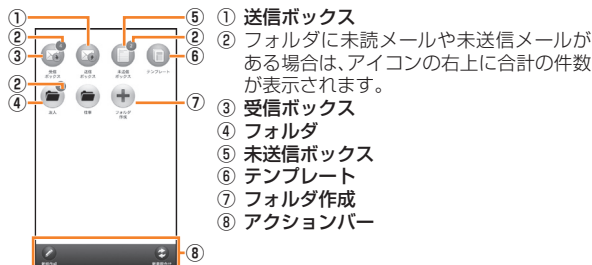
memo

◎ 宛先が不明で相手に届かなかったEメールは、送信ボックスに保存されます。
◎ Eメールトップ画面で[≡]→[au one メール]→[au one メールTop]と操作すると、au one メールを利用できます。(▶P.24「au one メールを利用する」)
◎ 受信ボックスの容量を超えると、最も古い既読メールが自動的に削除されます。ただし、未読のEメール、保護されたEメール、本文を未受信のEメールは削除されません。
◎ 受信ボックスのすべてのメールが未読の状態で受信ボックスの容量を超えると、新着メールを受信できません。
◎ 送信ボックス·未送信ボックスの容量を超えると、最も古い送信済みメールが自動的に削除されます。削除できる送信済みメールがない場合は、サーバに元のメールがなく転送に失敗したEメール、送信失敗メール、未送信メールの順に削除されます。

■ Eメールトップ画面の見かた

Eメールトップ画面には、受信ボックスや送信ボックス、フォルダなどが表示されます。フォルダは、「フォルダ作成」をタップしてフォルダを作成すると表示されます。

《Eメールトップ画面》

① **送信ボックス**
② フォルダに未読メールや未送信メールがある場合は、アイコンの右上に合計の件数が表示されます。
③ **受信ボックス**
④ **フォルダ**
⑤ **未送信ボックス**
⑥ **テンプレート**
⑦ **フォルダ作成**
⑧ **アクションバー**

■Eメール一覧画面の見かた

《メール一覧画面(受信ボックス)》

《メール一覧画面(送信ボックス)》

《メール一覧画面(未送信ボックス)》

《メール一覧画面(フォルダ)》

① ●:未読のEメール
　○:本文を未受信のEメール
　⚠:サーバにメールがなく本文を受信できないEメール

② 件名

③ **宛先／差出人の名前またはEメールアドレス**
Eメールアドレスがアドレス帳(連絡先)に登録されている場合は、アドレス帳(連絡先)に登録されている名前が表示されます。
受信したEメールに差出人名称が設定されている場合は、設定されている名前が表示されます。
アドレス帳(連絡先)に登録されていない場合で、差出人名称も設定されていない場合は、Eメールアドレスが表示されます。
※アドレス帳(連絡先)にEメールアドレスが登録されている場合は、アドレス帳(連絡先)に登録されている名前が優先して表示されます。

④ **:返信したEメール**
:転送したEメール
:返信／転送したEメール

⑤ **2行表示／本文プレビュー表示切替ボタン**

⑥ **添付データあり**

⑦ **保護されたEメール**

⑧ **フラグあり**

⑨ **アクションバー**

⑩ **本文**

⑪ **:返信のEメール**
:転送のEメール

⑫ **送信に失敗したEメール／サーバに元のメール(受信メール)がなく転送に失敗したEメール**

⑬ **受信／送信切替スライダー**
フォルダ内の受信メール一覧と、送信済みメール一覧を切り替えて表示できます。

◎横画面表示に切り替えた場合は、本文プレビュー表示固定になります。

■Eメール内容表示画面の見かた

《受信メール内容表示画面》　《送信メール内容表示画面》

① **送信メール**
To／CC／BCC:宛先の名前またはEメールアドレス
受信メール
From:差出人の名前またはEメールアドレス
To／CC:宛先の名前またはEメールアドレス
※宛先が複数ある場合は1件のみ表示されます。をタップすると、その他のEメールアドレスを表示できます。

② :本文を未受信のEメール
:サーバにメールがなく本文を受信できないEメール

③ **送信メール**
:返信のEメール
:転送のEメール／転送したEメール
受信メール
:返信したEメール
:転送したEメール
:返信／転送したEメール

④ Sub **:件名**

⑤ **:受信済みの添付データ**
:未受信の添付データ
※添付データが複数ある場合は1件のみ表示されます。をタップすると、その他の添付データを表示できます。

⑥ **本文**

⑦ **次のEメール／前のEメールを表示**
※本文表示エリアを左右にフリックすることで、次のメール／前のメールを表示することもできます。

⑧ 添付データあり
⑨ フラグあり
⑩ 保護されたEメール
⑪ アクションバー

Eメール一覧画面でできること

1 **受信メール一覧画面（▶P.8）／送信メール一覧画面（▶P.8）／未送信メール一覧画面（▶P.8）／検索結果一覧画面（▶P.17）で[≡]**

2

項目		説明
検索		▶P.17「Eメールを検索する」
移動		Eメールを移動します。 **移動したいEメールにチェックを付ける→[移動]→移動先のフォルダを選択** • あらかじめフォルダを作成してください（▶P.14）。 • 「全選択」をタップすると、一覧表示しているEメールをすべて選択できます。
削除		Eメールを削除します。 **削除したいEメールにチェックを付ける→[削除]→[削除]** • 「全選択」をタップすると、一覧表示している削除可能なEメールをすべて選択できます。 • 保護されたEメールは選択できません。
保護／解除		Eメールが自動的に削除されないように保護したり、保護を解除します。 **保護／解除したいEメールにチェックを付ける→[保護]／[解除]** • 「全選択」をタップすると、一覧表示しているEメールをすべて選択できます。 • 受信メールは、受信ボックス容量の50%または1,000件まで保護できます。 • 送信・未送信メールは、送信ボックス容量の50%または500件まで保護できます。
フラグ		Eメールにフラグを付けたり、フラグを外します。 **フラグを付けたい／外したいEメールにチェックを付ける→[つける]／[解除]** • 「全選択」をタップすると、一覧表示しているEメールをすべて選択できます。
その他	SDカードへ保存	EメールをmicroSDメモリカードに保存します。 **コピーしたいEメールにチェックを付ける→[保存]** • 「全選択」をタップすると、一覧表示しているEメールをすべて選択できます。 • microSDメモリカードに保存したEメールは、Eメール設定メニューの「バックアップ・復元」で本体に読み込むことができます（▶P.21）。
	フォルダ編集	表示中の受信ボックス／フォルダを編集します。 ▶P.14「フォルダを作成／編集する」
	選択受信	本文が未受信のEメールの本文を取得します。 **本文を受信したいEメールにチェックを付ける→[受信]** • 「全選択」をタップすると、一覧表示している本文受信可能なEメールをすべて選択できます。
	Eメール設定	▶P.17「Eメールを設定する」

※画面により選択できる項目は異なります。

Eメールを個別に操作する

1 受信メール一覧画面（▶P.8）／送信メール一覧画面（▶P.8）／未送信メール一覧画面（▶P.8）／検索結果一覧画面（▶P.17）で操作したいEメールをロングタッチ

2

返信	Eメールに返信します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。 • 件名には、元のEメールの件名に「Re:」を付けた件名が入力されます。 • 宛先には、差出人／返信先のEメールアドレスが入力されます。	
全員に返信	同報されている全員に返信します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。 • 宛先が複数ある場合のみ選択できます。	
転送	本文転送	本文を転送するEメールを作成します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。 • 件名には、元のEメールの件名に「Fw:」を付けた件名が入力されます。
	サーバ転送	サーバに保存されているEメールを本文の最後に引用して転送します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。 • 件名には、元のEメールの件名に「Fw:」を付けた件名が入力されます。 • サーバにある元のEメール（受信メール）を転送するため、受信できなかった添付データもすべて転送されます。 • デコレーションメールはサーバ転送できません。
送信	未送信のEメールを送信します。 • 宛先がないEメールでは表示されません。	
編集	未送信のEメールを編集して送信します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。	
コピー編集	送信したEメールや保護されている未送信のEメールをコピーして編集し、送信します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。	
保護／保護解除	Eメールを保護します。 • 保護されているEメールでは「保護解除」をタップして保護を解除します。	
フラグ／フラグ解除	Eメールにフラグを付けます。 • フラグ付きのEメールでは「フラグ解除」をタップしてフラグを外します。	
送信失敗理由	送信に失敗したEメールの送信失敗理由を表示します。	
削除	Eメールを削除します。	
移動	Eメールを移動します。 **移動先のフォルダを選択** • あらかじめフォルダを作成してください（▶P.14）。	

※画面により選択できる項目は異なります。

Eメール内容表示画面でできること

1 受信メール内容表示画面（▶P.9）／送信メール内容表示画面（▶P.9）で[≡]

2

転送	本文転送	本文を転送するEメールを作成します。 • 送信メール作成画面（▶P.2）が表示されます。 • 件名には、元のEメールの件名に「Fw:」を付けた件名が入力されます。

転送	サーバ転送	サーバに保存されているEメールを本文の最後に引用して転送します。 • 送信メール作成画面(▶P.2)が表示されます。 • 件名には、元のEメールの件名に「Fw:」を付けた件名が入力されます。 • サーバにある元のEメール(受信メール)を転送するため、受信できなかった添付データもすべて転送されます。 • デコレーションメールはサーバ転送できません。
移動	Eメールを移動します。 **移動先のフォルダを選択** • あらかじめフォルダを作成してください(▶P.14)。	
削除	Eメールを削除します。	
本文選択	Eメールの本文を選択してコピーします。 **表示される本文選択画面でコピーしたい文字列の開始位置をタップする、または[⇦]/[⇨]でカーソルを移動→[選択開始]→[⇦]/[⇨]で選択範囲を指定→[コピー]** • 本文をロングタッチ→[本文選択]と操作しても本文選択画面を表示できます。 • 本文選択画面をロングタッチ→[語句を選択]/[すべて選択]→「 」/「 」をドラッグして選択範囲を指定→[コピー]と操作することもできます。 • 「全選択」をタップすると、本文全体を選択できます。 • 絵文字やインライン画像もコピーできます。 • 一部の装飾(文字位置/効果、背景色)はコピーされません。	
文字サイズ	本文の文字サイズを一時的に切り替えます。 「特大」「大」「中」「小」「極小」 • Eメール内容表示画面を閉じると、「受信・表示設定」で設定した文字サイズに戻ります。	
その他	SDカードへ保存	EメールをmicroSDメモリカードに保存します。 • microSDメモリカードに保存したEメールは、「Eメール設定」の「バックアップ・復元」で本体に読み込むことができます(▶P.21)。
	文字コード	本文を表示する文字コードを一時的に切り替えます。 「ISO-2022-JP」「SHIFT-JIS」「UTF-8」「EUC-JP」「ASCII」 • 変更した文字コードは、表示中のEメール内容表示画面でのみ一時的に適用されます。

※画面により選択できる項目は異なります。

差出人/宛先/件名/電話番号/Eメールアドレス/URLを利用する

1 受信メール内容表示画面(▶P.9)/送信メール内容表示画面(▶P.9)を表示

■ 差出人/宛先/本文中のEメールアドレスを利用する場合

2 差出人/宛先/本文中のEメールアドレスを選択

3

Eメール作成	アプリケーションを選択してEメールを作成します。
アドレス帳登録	選択したEメールアドレスをアドレス帳(連絡先)に追加します。
アドレスコピー	選択したEメールアドレスをコピーします。

振分け条件に追加	選択したEメールアドレスをフォルダの振分け条件に登録します。 **[新規振分けフォルダ作成]／[「×××」(×××はフォルダ名)に追加]→[保存]** • ロックされたフォルダ(▶P.16)を選択した場合は、フォルダロック解除パスワードを入力します。 • 「保存」をタップした後、すぐに再振分けを行う場合は「再振分けする」をタップします。 ▶P.14「フォルダを作成／編集する」
拒否リスト登録	選択したEメールアドレスを迷惑メールフィルターの指定拒否リストに登録します。 ▶P.22「迷惑メールフィルターを設定する」

■ 件名をコピーする場合

2 件名を選択→[コピー]

■ 本文中の電話番号を利用する場合

2 本文中の電話番号を選択

3

音声発信	選択した電話番号に電話をかけます。
特番付加184	選択した電話番号に「184(発信者番号非通知)」を付加して電話をかけます。
特番付加186	選択した電話番号に「186(発信者番号通知)」を付加して電話をかけます。
au国際電話サービス	選択した電話番号に国際電話の識別番号を付加して国際電話をかけます。 • au国際電話サービスを利用した国際電話のかけ方については、下記のホームページをご参照ください。 http://www.001.kddi.com/lineup/001mobile/au.html
SMS(Cメール)作成	選択した電話番号を宛先としたSMS(Cメール)を作成します。
アドレス帳登録	選択した電話番号をアドレス帳(連絡先)に追加します。
電話番号コピー	選択した電話番号をコピーします。

■ 本文中のURLを利用する場合

2 本文中のURLを選択

3

開く	選択したURLのページをブラウザで表示します。
URLをコピー	選択したURLをコピーします。

memo

◎本文中のEメールアドレス、電話番号、URLは、表記のしかたによって正しく認識されない場合があります。

添付画像を保存する

Eメールに添付された画像をmicroSDメモリカードに保存できます。

1 受信メール内容表示画面(▲P.9)／送信メール内容表示画面(▲P.9)で本文をロングタッチ

2 [画像保存]

3 保存したい画像にチェックを付ける

「全選択」をタップすると、表示されている画像をすべて選択できます。

4 [保存先選択]

保存先選択画面が表示されます。

5 [保存]

選択した画像がmicroSDメモリカードの「MyFolder」に保存されます。

memo

◎保存先選択画面で「Up」をタップすると、1つ上の階層のフォルダを選択できます。
◎未受信の添付画像は保存できません。サーバから画像を受信してから操作してください（▲P.6）。

Eメールトップ画面でできること

1 Eメールトップ画面（▶P.6）で[≡]

2

検索		▶P.17「Eメールを検索する」
フォルダ編集		▶P.14「フォルダを作成／編集する」
フォルダ削除		選択したフォルダとフォルダ内のメールをすべて削除します。 **削除したいフォルダにチェックを付ける→[削除]→[削除]** • ロックされたフォルダは選択できません。 • フォルダ内に保護されたEメールがある場合は、保護メールの削除を確認する画面が表示されます。「削除しない」をタップすると、保護メールが残り、フォルダは削除されません。
再振分け		現在設定されているフォルダの振分け条件で、Eメールの再振分けを行います。 • ロックされたフォルダがある場合は、フォルダロック解除パスワードを入力します。
Eメール設定		▶P.17「Eメールを設定する」
au one メール	au one メールTop	▶P.24「au one メールを利用する」
au one メール	au one メールへ自動保存	Eメール（XXX@ezweb.ne.jp）で送受信したEメールをau one メールに自動的に保存する設定をします。 **[次へ]→au one-IDとパスワードを入力→[ログイン]→画面にしたがって設定する** • あらかじめau one メールの会員登録を行ってください（▶P.24）。

フォルダを作成／編集する

フォルダを作成して、フォルダごとにEメールの振分け条件や着信通知を設定したり、フォルダにロックをかけたりすることができます。

フォルダを作成する

最大20個のフォルダを作成できます。

1 Eメールトップ画面（▶P.6）で[フォルダ作成]

フォルダ編集画面が表示されます。

《フォルダ編集画面》

2 フォルダ名称欄をタップ→フォルダ名を入力

フォルダ名は、全角8／半角16文字まで入力できます。

■ フォルダアイコンを変更する場合

3 画面左上のフォルダアイコンをタップ

4 アイコンを選択→カラーを選択→[OK]→[保存]

■ フォルダ画像を設定する場合

3 画面左上のフォルダアイコンをタップ→[ギャラリーから写真を選択]

4 画像を選択→切り抜き範囲を指定→[切り抜き]→[OK]→[保存]

■ フォルダに振分け条件を設定する

作成したフォルダに「メールアドレス」「ドメイン」「件名」「アドレス帳登録外」「不正なメールアドレス」の振分け条件を設定できます。設定した振分け条件に該当するEメールを受信／送信すると、自動的に設定フォルダにEメールが振り分けられます。

1 Eメールトップ画面(▶P.6)で[ ]→[フォルダ編集]→フォルダを選択

フォルダ編集画面が表示されます。
ロックされたフォルダを選択した場合は、フォルダロック解除パスワードを入力します。

■ 振分け条件を追加する場合

2 [振分け条件追加]→[ ]

3

メールアドレス	Eメールアドレスを振分け条件に登録します。 **Eメールアドレスを入力→[OK]→[保存]** ・「 」をタップすると、「アドレス帳引用」「メール受信履歴引用」「メール送信履歴引用」「プロフィール引用」から入力方法を選択して、Eメールアドレスを登録できます。
ドメイン	ドメインを振分け条件に登録します。 **ドメインを入力→[OK]→[保存]** ・「 」をタップすると、「アドレス帳引用」「メール受信履歴引用」「メール送信履歴引用」「プロフィール引用」から入力方法を選択して、ドメインを登録できます。
件名	件名を振分け条件に登録します。 **件名を入力→[OK]→[保存]** ・件名の一部が一致する場合も振り分けられます。

■ アドレス帳登録外／不正なメールアドレスを振分け条件に設定する場合

2 [アドレス帳登録外]／[不正なメールアドレス]にチェックを付ける→[保存]

memo

◎振分け条件を設定／編集して「保存」をタップすると、フォルダの再振分けを行うかどうかの確認画面が表示されます。すぐに再振分けを行う場合は、「再振分けする」をタップします。
◎全フォルダで「メールアドレス」「ドメイン」「件名」を合わせて最大400件登録できます。
◎同一の振分け条件を複数のフォルダに設定することはできません。
◎「振分け条件設定」の一覧で、追加した条件の右横にある「 」をタップして、条件を編集したり削除することができます。
◎振り分けの対象となるEメールアドレスは、受信メールの場合は差出人、送信メールの場合は宛先です。
◎一致する振分け条件が複数あるEメールの場合は、メールアドレス>ドメイン>件名>その他の優先順位で振り分けられます。送信メールのメールアドレスは、To>Cc>Bccの優先順位で振り分けられ、先頭のメールアドレス／ドメイン>2番目のメールアドレス／ドメイン>・・・>最後のメールアドレス／ドメインの優先順位で振り分けられます。

■フォルダごとに着信通知を設定する

受信ボックスや作成したフォルダごとにEメール受信時の着信音やバイブレーション、着信ランプを設定できます。

1 Eメールトップ画面(▶P.6)で[(≡)]→[フォルダ編集]→受信ボックス/フォルダを選択

フォルダ編集画面が表示されます。
ロックされた受信ボックス/フォルダを選択した場合は、フォルダロック解除パスワードを入力します。

2 [フォルダ別設定]

3

着信音	受信ボックス/選択したフォルダに振り分けられるEメールを受信したときの着信音を設定します。 **[OFF]/着信音を選択→[OK]→[OK]→[保存]**
バイブレーション	受信ボックス/選択したフォルダに振り分けられるEメールを受信したときのバイブレーションを設定します。 **[OFF]/パターンを選択→[OK]→[OK]→[保存]**
LED	受信ボックス/選択したフォルダに振り分けられるEメールを受信したときの着信ランプを設定します。 **[OFF]/パターンを選択→[OK]→[OK]→[保存]**
着信音鳴動時間	受信ボックス/選択したフォルダに振り分けられるEメールを受信したときの着信音の鳴動時間を設定します。 「一曲鳴動」「時間設定」 ・「時間設定」を選択した場合は、1～60秒の範囲で指定します。

■フォルダにロックをかける

受信ボックスや作成したフォルダにロックをかけて、フォルダロック解除パスワードを入力しないとフォルダを開いたり編集や削除ができないように設定できます。
あらかじめEメール設定メニューの「パスワード設定」でフォルダロック解除パスワードを設定してください(▶P.17)。

1 Eメールトップ画面(▶P.6)で[(≡)]→[フォルダ編集]→受信ボックス/作成したフォルダを選択

フォルダ編集画面が表示されます。

2 [フォルダロック]→フォルダロック解除パスワードを入力→[OK]

「フォルダロック」にチェックが付きます。
フォルダ編集画面で「フォルダロック」のチェックを外すと、フォルダロック設定が解除されます。

3 [保存]

フォルダを並び替える

1 Eメールトップ画面(▶P.6)で移動したいフォルダをロングタッチ

画面上部に「選択したフォルダの場所を移動できます。」が表示されます。

2 そのまま指を離さず、移動したい位置にドラッグ

◎「受信ボックス」「送信ボックス」「未送信ボックス」「テンプレート」は移動できません。

メール

Eメールを検索する

1 Eメールトップ画面(▶P.6)で[≡]→[検索]

受信ボックス/送信ボックス/未送信ボックス/フォルダ内のEメールを検索するには、それぞれのEメール一覧画面で[≡]→[検索]と操作します。

2 キーワード入力欄をタップ→キーワードを入力

半角と全角を区別して入力してください。

3 [検索アイコン]

検索結果一覧画面が表示されます。
日時が新しいEメールから順に表示されます。
Eメールトップ画面から検索する場合、ロックされたフォルダ内のEメールは検索対象から外されます。

《検索結果一覧画面》

■ 検索結果を絞り込む場合

4 [From]/[To]/[件名]/[本文]

検索条件を差出人、宛先、件名、本文のいずれかに絞り込んで検索した結果が表示されます。

Eメールを設定する

1 Eメールトップ画面(▶P.6)/受信メール一覧画面(▶P.8)/送信メール一覧画面(▶P.8)/未送信メール一覧画面(▶P.8)/検索結果一覧画面(▶P.17)で[≡]→([その他]→)[Eメール設定]

Eメール設定メニューが表示されます。
Eメールトップ画面では「その他」をタップする必要はありません。

《Eメール設定メニュー》

2

<table>
<tr><td>受信・表示設定</td><td colspan="2">▶P.18「受信・表示に関する設定をする」</td></tr>
<tr><td>送信・作成設定</td><td colspan="2">▶P.19「送信・作成に関する設定をする」</td></tr>
<tr><td>通知設定</td><td colspan="2">▶P.20「通知に関する設定をする」</td></tr>
<tr><td>パスワード設定</td><td>パスワード設定/パスワード変更</td><td>フォルダロック解除パスワードを設定/変更します。
フォルダロック解除パスワード(4~16文字の英数字)を入力→[OK]→同じパスワードを再度入力→[OK]→ひみつの質問を選択→[OK]→ひみつの質問の回答を入力→[OK]
• パスワードを設定すると「パスワード変更」が表示されます。
• フォルダロック解除パスワードの入力を連続3回間違えるとひみつの質問画面が表示されます。[表示する]→回答を入力→[OK]と操作すると、新しいパスワードを設定できます。</td></tr>
</table>

パスワード設定	パスワードリセット	フォルダロック解除パスワードをリセットします。 **フォルダロック解除パスワードを入力→[OK]→[リセット]** • パスワード未設定の場合は選択できません。 • パスワードをリセットすると、フォルダロック設定も解除されます。
アドレス変更・その他の設定	▶P.20「アドレスの変更やその他の設定をする」	
設定更新	Eメールアドレスの再初期設定を行います。	
バックアップ・復元	▶P.21「Eメールをバックアップ/復元する」	
Eメール情報	自分のEメールアドレスやEメール保存件数/使用容量、ソフトウェアバージョンを表示します。 • Eメールアドレス欄をタップ→[アドレスコピー]と操作して、Eメールアドレスをコピーできます。	

受信・表示に関する設定をする

1 Eメール設定メニューで[受信・表示設定]

2

メール自動受信	サーバに届いたEメールを自動的に受信するかどうかを設定します。チェックを外してオフに設定すると、受信せずに新しいEメールがサーバに到着したことをお知らせします。	
メール受信方法	全受信	差出人・件名と本文を受信します。
	指定全受信	指定したアドレスからのEメールは、差出人・件名と本文を受信します。指定していないアドレスからのEメールは、差出人・件名のみを受信します。 **アドレス帳**:アドレス帳(連絡先)に登録されているアドレスからのEメールは差出人・件名と本文を受信する。 **個別アドレスリスト**:「個別アドレスリスト編集」で登録したアドレスからのEメールは差出人・件名と本文を受信する。 **個別アドレスリスト編集**:個別アドレスを登録する。 • 「 」をタップすると、「アドレス帳引用」「メール受信履歴引用」「メール送信履歴引用」「プロフィール引用」「貼り付け」から入力方法を選択して、個別アドレスを登録できます。 ※「貼り付け」はクリップボードに文字が記憶されている場合に表示されます。 • 登録した個別アドレスを削除するには、削除したいアドレスの[ ]→[削除]と操作します。
	差出人・件名受信	差出人・件名のみを受信します。 • 受信メール一覧画面(▶P.8)で本文が未受信のEメールをタップすると、本文を取得できます。

添付自動受信	受信メールの添付データを自動的に受信するかどうかを設定します。チェックを付けてオンに設定すると、Eメールの受信と同時に添付データを受信します。オフに設定すると、添付データを別途取得します。
添付自動受信サイズ	自動受信する添付データの上限サイズを設定します。 「100KB」「500KB」「1MB」「2MB」
アドレス帳登録名表示	アドレス帳(連絡先)に登録された名前を表示するかどうかを設定します。
文字サイズ	Eメール内容表示画面／送信メール作成画面の本文の文字サイズを設定します。 「特大」「大」「中」「小」「極小」

送信・作成に関する設定をする

1 **Eメール設定メニューで[送信・作成設定]**

2

返信先アドレス	Eメールを受信した相手の方が返信する場合に、宛先に設定されるアドレスを設定します。 **[設定する]→返信先のEメールアドレス(半角64文字まで)を入力→[OK]**
差出人名称	送信先で表示される名前を設定します。 **[設定する]→差出人名称(全角12／半角24文字まで)を入力→[OK]**
冒頭文	本文の冒頭に挿入する文を設定します。 **[設定する]→冒頭文(全角1,250／半角2,500文字まで。装飾する場合は約2.5KBまで)を入力→[完了]→[設定]** • 冒頭文には、最大10種類の画像／デコレーション絵文字／Flash®を挿入できます。 ※Flash®は1件のみ挿入できます。 ※冒頭文／署名に同一のFlash®は挿入できません。 • 冒頭文／署名を挿入しただけで、画像／デコレーション絵文字の制限(最大20種類、または合計100KB以下)に達した場合は、本文入力時に画像／デコレーション絵文字を挿入できません。 • 冒頭文と署名に同じ画像を挿入した場合でも、冒頭文と署名が本文に挿入されると、画像は異なるファイルとして扱われます。
署名	本文の末尾に挿入する文を設定します。 **[設定する]→署名(全角1,250／半角2,500文字まで。装飾する場合は約2.5KBまで)を入力→[完了]→[設定]** • 署名には、最大10種類の画像／デコレーション絵文字／Flash®を挿入できます。 ※Flash®は1件のみ挿入できます。 ※冒頭文／署名に同一のFlash®は挿入できません。 • 冒頭文／署名を挿入しただけで、画像／デコレーション絵文字の制限(最大20種類、または合計100KB以下)に達した場合は、本文入力時に画像／デコレーション絵文字を挿入できません。 • 冒頭文と署名に同じ画像を挿入した場合でも、冒頭文と署名が本文に挿入されると、画像は異なるファイルとして扱われます。
返信メール引用	返信時、受信メールの内容を本文に引用するかどうかを設定します。チェックを付けてオンに設定すると、受信メールの行頭に「>」を付けて引用します。受信メールがデコレーションメールの場合は、1行目の行頭のみ「>」を付けて引用します。

通知に関する設定をする

1 Eメール設定メニューで[通知設定]

2

項目	説明
着信音	Eメール受信時の着信音を設定します。 **[OFF]/着信音を選択→[OK]**
バイブレーション	Eメール受信時のバイブレーションを設定します。 **[OFF]/パターンを選択→[OK]**
LED	Eメール受信時の着信ランプを設定します。 **[OFF]/パターンを選択→[OK]**
着信音鳴動時間	Eメール着信音の鳴動時間を設定します。 「一曲鳴動」「時間設定」 • 「時間設定」を選択した場合は、1～60秒の範囲で指定します。
ステータスバー通知	Eメール受信時、ステータスバーに通知アイコンと共に差出人・件名または差出人を表示するか、または通知アイコンのみ表示するかを設定します。 「差出人・件名」「差出人」「通知のみ」
送信失敗通知	Eメール送信失敗時にバイブレーションでお知らせするかどうかを設定します。

アドレスの変更やその他の設定をする

1 Eメール設定メニューで[アドレス変更・その他の設定]→[OK]

2

項目		説明
Eメールアドレスの変更		EメールアドレスはEメールアドレスの初期設定を行うと自動的に決まりますが、変更できます。 **1. 暗証番号入力欄をタップ→暗証番号を入力→[送信]** **2. [承諾する]** **3. Eメールアドレス入力欄をタップ→Eメールアドレスの「@」の左側の部分(変更可能部分)を入力→[送信]→[OK]** • Eメールアドレスの変更可能部分は、半角英数小文字、「.」「-」「_」を含め、半角30文字まで入力できます。ただし、「.」を連続して使用したり、最初と最後に使用したりすることはできません。また、最初に数字の「0」を使用することもできません。 • 変更直後は、しばらくの間Eメールを受信できないことがありますので、あらかじめご了承ください。 • 入力したEメールアドレスがすでに使用されている場合は、他のEメールアドレスの入力を求めるメッセージが表示されますので、再入力してください。 • Eメールアドレスの変更は1日3回まで可能です。
迷惑メールフィルター		▶P.22「迷惑メールフィルターを設定する」
	オススメの設定はこちら	

自動転送先	本製品で受信したEメールを自動的に転送するEメールアドレスを登録します。 **1. 暗証番号入力欄をタップ→暗証番号を入力→[送信]** **2. 入力欄をタップ→Eメールアドレスを入力→[送信]→[終了]** • 自動転送先のEメールアドレスは2件まで登録できます。 • 自動転送先の変更･登録は、1日3回まで可能です。 ※設定をクリアする操作は、回数には含まれません。 •「エラー！ Eメールアドレスを確認してください。」と表示された場合は、自動転送先のEメールアドレスとして使用できない文字を入力しているか、指定のEメールアドレスが規制されている可能性があります。 • Eメールアドレスを間違って設定すると、転送先の方に迷惑をかける場合がありますのでご注意ください。 • 自動転送メールが送信エラーとなった場合、自動転送先のEメールアドレスを含むエラーメッセージが送信元に返る場合がありますのでご注意ください。

memo

◎ 暗証番号を同日内に連続3回間違えると、翌日まで設定操作はできません。

Eメールをバックアップ／復元する

EメールをフォルダごとにmicroSDメモリカードにバックアップすることができます。また、microSDメモリカードに保存したバックアップデータを本体へ読み込むことができます。

Eメールをバックアップする

1 Eメール設定メニュー（▶P.17）で[バックアップ･復元]

2 [SDカードへバックアップ]

3 バックアップしたいフォルダにチェックを付ける→[OK]

ロックされた受信ボックス／フォルダを選択した場合は、フォルダロック解除パスワードを入力します。

バックアップデータを復元する

1 Eメール設定メニュー（▶P.17）で[バックアップ･復元]

2 [SDカードから復元]

3 [受信メール]／[送信メール]／[未送信メール]／[SDカードから探す]→[OK]

4 復元したいバックアップデータにチェックを付ける→[OK]

「全選択」をタップすると、一覧表示しているデータをすべて選択できます。
「Up」をタップして1つ上の階層のフォルダを選択できます。
「MyFolder」をタップするとMyFolderを開くことができます。

5 [追加保存]／[上書き保存]→[OK]

「上書き保存」を選択した場合は、確認画面で「OK」をタップします。

memo

◎添付ファイルはバックアップされません。
◎バックアップデータを復元する際に「上書き保存」を選択した場合は、保存されているすべてのEメールを削除して(保護されているEメールや未読メール、ロックされたフォルダ内のEメールも削除されます)、バックアップしたEメールを復元します。
◎復元したEメールから未受信の本文や添付ファイルを取得したり、復元したEメールを転送することはできません。

迷惑メールフィルターを設定する

迷惑メールフィルターには、特定のEメールを受信／拒否する機能と、携帯電話・PHSなどになりすましてくるEメールを拒否する機能があります。

1 Eメール設定メニューで[アドレス変更・その他の設定]→[OK]

■ おすすめの設定にする場合

2 [オススメの設定はこちら]→[登録]

なりすましメール・自動転送メールを拒否して、携帯電話・PHS・パソコンからのメールを受信する条件で迷惑メールフィルターが設定されます。

■ 詳細を設定する場合

2 [迷惑メールフィルター]→暗証番号入力欄をタップ→暗証番号を入力→[送信]

3

カンタン設定	1.「携帯」「PHS」「PC」メールを受信	なりすましメール・自動転送メールを拒否して、携帯電話・PHS・パソコンからのメールを受信する条件に設定します。
	2.「携帯」「PHS」メールのみを受信	パソコンからのメール・なりすましメール・自動転送メールを拒否して、携帯電話・PHSからのメールを受信する条件に設定します。
詳細設定	一括指定受信	インターネット、携帯電話からのメールを一括で受信／拒否します。
	なりすまし規制	送信元のアドレスを偽って送信してくるメールの受信を拒否します。(高)(中)(低)の3つの設定があります。
	指定拒否リスト設定	個別に指定したEメールアドレスやドメイン、「@」より前の部分を含むメールの受信を拒否します。
	指定受信リスト設定	個別に指定したEメールアドレスやドメイン、「@」より前の部分を含むメールを優先受信します。 • 指定受信リストに登録したアドレス以外のEメールをブロックする場合は、「一括指定受信」ですべてのチェックをOFF(受信拒否)にしてください。
	指定受信リスト設定(なりすまし・転送メール許可)	「なりすまし規制」を回避して、自動転送メールを受信します。
	HTMLメール規制	HTML形式のEメールを拒否します。
	URLリンク規制	URLが含まれるEメールを拒否します。
	拒否通知メール返信設定	迷惑メールフィルターで拒否されたEメールに対して、受信エラー(宛先不明)メールを返信するかどうかを設定します。
設定確認／設定解除		迷惑メールフィルター設定状態の確認と、設定の解除ができます。

PC設定用ワンタイムパスワード発行	▶P.23「パソコンから迷惑メールフィルターを設定するには」
設定にあたって	迷惑メールフィルターの設定を行う際の説明を表示します。

◎暗証番号を同日内に連続3回間違えると、翌日まで設定操作はできません。
◎迷惑メールフィルターの設定により、受信しなかったEメールをもう一度受信することはできませんので、設定には十分ご注意ください。
◎迷惑メールフィルターは、以下の優先順位にて判定されます。
指定受信リスト設定(なりすまし･転送メール許可)＞なりすまし規制＞指定拒否リスト設定＞指定受信リスト設定＞HTMLメール規制＞URLリンク規制＞一括指定受信
◎「指定受信リスト設定(なりすまし･転送メール許可)」は、自動転送されてきたEメールが「なりすまし規制」の設定時に受信できなくなるのを回避する機能です。自動転送設定元のメールアドレスを指定受信リスト(なりすまし･転送メール許可)に登録することにより、そのメールアドレスがTo(宛先)もしくはCc(同報)に含まれているEメールについて、規制を受けることなく受信できます。
※Bcc(隠し同報)のみに含まれていた場合(一部メルマガ含む)は、本機能の対象外となりますのでご注意ください。
◎「拒否通知メール返信設定」は、迷惑メールフィルター初回設定時に自動的に「返信する」に設定されます。なお、「返信する」に設定している場合でも、なりすましメールには返信されません。
◎「URLリンク規制」を設定すると、メールマガジンや情報提供メールなどの本文中にURLが記載されたEメールの受信や、一部のケータイサイトへの会員登録などができなくなる場合があります。
◎「HTMLメール規制」を設定すると、メールマガジンやパソコンから送られてくるEメールの中にHTML形式で記述されているEメールが含まれる場合、それらのEメールが受信できない場合があります。また、携帯電話･PHSからのデコレーションメールは「HTML規制」を設定している場合でも受信できます。
◎「なりすまし規制」は、送られてきたEメールが間違いなくそのドメインから送られてきたかを判定し、詐称されている可能性がある場合は規制するものです。
この判定は、送られてきたEメールのヘッダ部分に書かれてあるドメインを管理しているプロバイダ、メール配信会社などが、ドメイン認証(SPFレコード記述)を設定している場合に限られます。ドメイン認証の設定状況につきましては、それぞれのプロバイダ、メール配信会社などにお問い合わせください。
※パソコンなどで受け取ったEメールを転送させている場合、転送メールが正しいドメインから送られてきていないと判断され受信がブロックされてしまうことがあります。そのような場合は自動転送元のアドレスを「指定受信リスト設定(なりすまし･転送メール許可)」に登録してください。

■パソコンから迷惑メールフィルターを設定するには

迷惑メールフィルターは、お持ちのパソコンからも設定できます。auのホームページ内の「迷惑メールでお困りの方へ」の画面内にある「PCから迷惑メールフィルター設定」にアクセスし、PC設定用ワンタイムパスワードを入力して設定を行ってください。
PC設定用ワンタイムパスワードは、迷惑メールフィルター画面の「PC設定用ワンタイムパスワード発行」で確認できます。
PC設定用ワンタイムパスワードが発行されてから15分以内にパソコンから「迷惑メールフィルター設定」に接続を行ってください。15分を過ぎるとPC設定用ワンタイムパスワードは無効となります。

au one メールを利用する

au one メールは、情報料無料・大容量のWEBメールサービスです。高性能な検索機能や迷惑メールフィルターを利用したり、Eメール（XXX@ezweb.ne.jp）で送受信したEメールをau one メールに自動保存したりできます。
また、PCメールでau one メールを利用することができます。
PCメールで利用する場合は、au oneメールの会員登録を行った後、以下の設定を行う必要があります。

- au one メールのデスクトップ画面（▶P.24）で［設定］→［メール転送とPOP/IMAP設定］と操作し、「IMAPを有効にする」に設定する
- au one メールのデスクトップ画面（▶P.24）で［設定］→［アカウント］→［Googleアカウントの設定］→［メールパスワード設定］と操作し、メールパスワードを設定する

memo

◎au one メールの機能や設定については、プログラム一覧から［au one］→［メール］→［ヘルプ］と操作し、ヘルプの各項目をご参照ください。

会員登録する

au one メールをご利用になるには、最初にau one メールの会員登録を行い、au one メールのメールアドレスを取得していただく必要があります。会員登録を行うことにより、「○○@auone.jp」のアドレスを取得できます。
会員登録するにはau one-IDが必要です。詳しくは、「設定ガイド」をご参照ください。

1 Eメールトップ画面で［≡］→［au one メール］→［au one メールTop］

2 au one-IDとパスワードを入力→［ログイン］

3 ［今はしない］／［保存］／［保存しない］

会員登録画面が表示されます。
「保存」／「保存しない」をタップした場合、次回から確認画面が表示されなくなります。

4 画面に従って必要項目を入力し、利用規約を読む

5 ［規約に同意して登録する］

登録内容の確認画面が表示されます。

6 ［上記の内容で登録する］

会員登録が完了します。

memo

◎一定期間、お客様による本サービスの利用がまったくない場合、お客様が本サービスを利用して保存したデータファイルをすべて削除し、本サービスを解除することがあります。
◎au one メールを解約した場合や、携帯電話サービスを解約した場合などは、メールデータはすべて削除されます。

au one メールを確認する

会員登録後は以下の操作でau one メールを確認できます。

1 Eメールトップ画面で［≡］→［au one メール］→［au one メールTop］

au one メールのデスクトップ画面（受信トレイ）が表示されます。

2 「au one メール表示形式：」の「標準HTML」をタップ

受信トレイがau one メールの表示形式で表示されます。
画面を上へスライドして「デスクトップ」をタップすると、デスクトップ画面に戻ります。

■ au one メールの機能について

機能	説明
メール検索	入力されたキーワードをもとに、差出人名や件名、メール本文などから対象となるメールを検索できます。
メール送信	新規メールを作成して送信します。返信や転送もできます。
メール受信	受信したメールは、スレッド（最初のメールへの返信）単位で表示されます。重要なメールにスター（星印）を付けて保存したり、ラベルを付けることでメールやスレッドの分類ができます。
au one メールへの自動保存機能	Eメール（XXX@ezweb.ne.jp）で送受信したEメールをau one メールに自動的に保存できます（▶P.24）。

お問い合わせ先番号 お客さまセンター

総合・料金について（通話料無料）

一般電話からは
フリーコール 0077-7-111

au電話からは
局番なしの157番

PRESSING ZERO WILL CONNECT YOU TO AN OPERATOR AFTER CALLING 157 ON YOUR au CELLPHONE.

紛失・盗難・故障・操作方法について
（通話料無料）

一般電話からは
フリーコール 0077-7-113

au電話からは
局番なしの113番

上記の番号がご利用になれない場合、下記の番号にお電話ください。（無料）

フリーコール 0120-977-033（沖縄を除く地域）

フリーコール 0120-977-699（沖縄）

2011年9月第1版

発売元:KDDI(株)・沖縄セルラー電話(株)
製造元:HTC Corporation